

1. ชื่อ- นามสกุล นายสุพัฒน์ นิจจะพจน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย ระดับ ส 2
2. ชื่อหน่วยงาน สำนักส่งเสริมสุขภาพ
3. เรื่อง การปฏิบัติงานพัสดุ การควบคุมคลังพัสดุ ตามแผนงาน หน่วยสนับสนุนงาน
4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การควบคุมคลังพัสดุ
 - รับเอกสารสิ่งพิมพ์, นมผงฯ (การรับเข้า-การเบิกจ่าย)
 - จัดส่งเอกสารสิ่งพิมพ์ให้กับกลุ่มงานภายใน และศูนย์อนามัยที่ ๆ มารับเอง พร้อมลงบัญชีจ่ายในสต็อกการ์ด หน่วยงานภายนอก ศูนย์อนามัยที่ ๆ และสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
 - ตรวจเช็คเอกสารในคลังพัสดุและการลงสต็อกการ์ด (ในคลังเป็นระบบ first in – first out) ให้ครบอยู่เสมอ
 - จัดเอกสารให้เป็นระเบียบตามหน่วยงาน เพื่อความสะดวกในการเบิกจ่ายควบคุมและดูแลเอกสารของคลังพัสดุ ทั้งหมด
 - ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอเพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ทันสมัยและทัน เหตุการณ์ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
5. ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
 1. ความสามารถในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความสำเร็จในเวลาที่กำหนด ความถูกต้อง แม่นยำ ความสมบูรณ์ครบถ้วน และความเป็นระเบียบ เรียบร้อยของงาน ฯลฯ ตามแผน
 2. พัฒนาขีดความสามารถด้านการพัสดุที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานและสามารถถ่ายทอดหรือแนะนำให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและการพัฒนาปรับปรุงความรู้ความเข้าใจ ความสนใจที่จะนำไปใช้ให้ดีขึ้นเพื่อรองรับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในงานที่สูงขึ้น ฯลฯ
 3. ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ในการบริหารงานพัสดุ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับหรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้
 4. มีชำนาญ ความรอบรู้ ความความสามารถ ในงานที่ปฏิบัติ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องความเข้าใจในนโยบายและเป้าหมายของหน่วยงานความรู้ความสามารถที่เพิ่มขึ้นในการปฏิบัติงานในปัจจุบัน
6. ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน
ปฏิบัติงานความสำเร็จในเวลาที่กำหนด ความถูกต้อง แม่นยำ ความสมบูรณ์ครบถ้วน และความเป็นระเบียบ เรียบร้อยของงาน ได้ถูกต้องครบถ้วนและทันเวลา
7. ปัญหาหรือผลกระทบที่ได้รับ
ในการควบคุมคลังพัสดุในการรับเข้าและเบิกจ่ายบางครั้งบางกลุ่มไม่เข้าใจในการเบิกจ่ายและไม่เข้าใจกระบวนการการดำเนินปฏิบัติงานตามระเบียบ
8. แนวทางการแก้ไขปัญหาหรือแนวทางในการพัฒนาต่อ
 1. พัฒนาโดยการเพิ่มความรู้ในกระบวนการควบคุมคลังพัสดุ
 2. พัฒนาทักษะปฏิบัติงานในหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 3. พัฒนาตนเองให้มีความรู้ในการควบคุมคลังพัสดุเพื่อนำไปปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น